

版本号：GX-ZYDC2022-A/02

深圳市国显科技有限公司

突发环境事件应急资源调查报告



2022年6月

企事业单位环境应急资源调查报告表

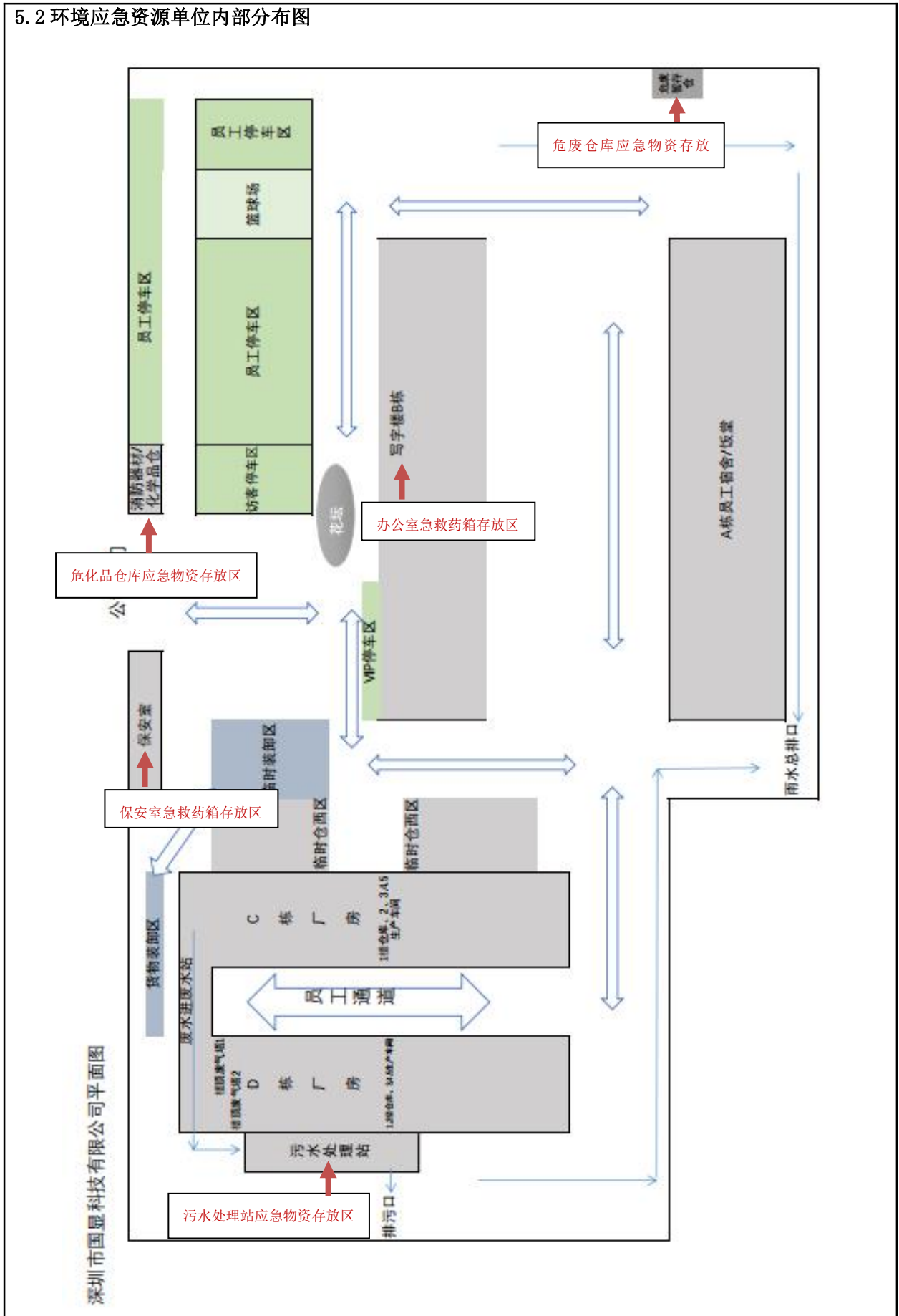
1. 调查概述			
调查开始时间	2022年4月12日	调查结束时间	2022年5月11日
调查负责人姓名/电话	吴节政/13652650476	调查联系人/电话	金诚/13544196655
调查过程	2022年4月12日：制定调查文案，确定调查范围、对象、计划等；成立调查小组，明确人员和任务，并开展应急资源调查动员会和调查启动仪式； 2022年4月13日：开展调查培训会议； 2022年4月14日~2020年4月21日：进行数据采集，并查验数据的真实性和完备性，进行现场勘察； 2022年4月22日~2022年4月28日：进行调查信息分析； 2022年4月29日~2022年5月11日：进行调查报告编制，形成环境应急资源调查报告表。		
2. 调查结果（调查结果如果为“有”，应附相应调查表）			
应急资源情况	资源品种： <u>45</u> 种； 是否有外部环境应急支持单位： <input checked="" type="checkbox"/> 有， <u>3</u> 家； <input type="checkbox"/> 无		
3. 调查质量控制与管理			
是否进行了调查信息审核： <input checked="" type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 无 是否建立了调查信息档案： <input checked="" type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 无 是否建立了调查更新机制： <input checked="" type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 无			
4. 资源储备与应急需求匹配的分析结论			
<input type="checkbox"/> 完全满足； <input type="checkbox"/> 满足； <input checked="" type="checkbox"/> 基本满足； <input type="checkbox"/> 不能满足			
5. 附件			
一般包括以下附件： 5.1 环境应急资源/信息汇总表 <div style="text-align: center;"> <h3>企事业单位环境应急资源调查表</h3> <p>调查人及联系方式：金诚/13544196655 审核人及联系方式：吴节政/13652650476</p> </div>			
企事业单位基本信息			
单位名称	深圳市国显科技有限公司		

深圳市国显科技有限公司环境应急资源调查报告表

物资库位置	污水处理站办公室旁			经纬度	经度：114.3214188 纬度：22.7729541216
物资负责人	姓名	吴节政	物资联系人	姓名	金诚
	联系方式	13652650476		联系方式	13544196655
环境应急资源信息					
消防器材清单					
序号	名称	存放位置	数量	专管负责人	电话
1	消防应急水池	废水处理站	1	吴节政	13652650476
2	消防栓（水带、喷嘴）	各楼层及车间	50		
3	手提式干粉灭火器	各楼层及车间	100		
4	推车式干粉灭火器	各楼层及车间	10		
5	消防铁锹	仓库	2		
急救医疗和安全防护器材清单					
序号	应急用品	存放位置	数量	专管负责人	电话
1	活性炭口罩	废水站、生产车间	5	吴节政	13652650476
2	防毒面具	废水站、生产车间	5		
3	半面式防毒面罩	仓库/机房	2		
4	气体浓度检测仪	废水站	1		
5	可燃气体浓度报警器	厂区	5		
6	氧气呼吸机	废水站	1		
7	正压式空气呼吸器	机房/废水站/消防站	1		
8	化学防护服	生产车间	2		
9	紧急洗眼器	厂区	2		
10	水鞋	厂区/废水站	2		
11	消防手套	管理部	10		
12	防腐蚀手套	厂区/危化品仓旁	10		
13	安全带（双肩）	管理部、生产车间	1		
应急通讯和指挥器材清单					
序号	名称	存放位置	数量	专管负责人	电话
1	出口指示灯	厂区各车间办公室出口	100	吴节政	13652650476
2	消防报警铃	厂区	100		
3	广播喇叭	厂区	1		
4	对讲机	厂区	10		
5	防爆手电筒	厂区	10		

环境抢修、治污装备清单					
序号	名称	存放位置	数量	专管负责人	电话
1	安全绳/救生绳	废水站/仓库	1	吴节政	13652650476
2	安全帽	厂区	10		
3	消防救生圈	废水站	0		
4	强力剪刀	管理部	0		
5	沙布袋	生产车间/厂区	50		
6	应急沙/消防沙	污水站	2 桶		
7	碎布	污水站/厂区	1		
8	吸附棉	化学品仓	400		
9	移动式鼓风机	废水站	1		
10	便携式鼓风机	仓库	1		
11	应急潜水泵	废水站	1		
12	废水处理站应急收集池	废水站	1		
急救药品清单					
序号	名称	存放位置	数量	专管负责人	电话
1	急救药箱	车间/办公室	10	吴节政	13652650476
2	云南白药	车间/办公室	1		
3	创可贴/止血贴	车间/办公室	1		
4	医用过氧化氢溶液 (双氧水)	车间/办公室	1		
5	聚维酮碘/碘伏	车间/办公室	1		
6	医用绷带	车间/办公室	1		
7	无纺纱布	车间/办公室	1		
8	医用透气胶布	车间/办公室	1		
9	医用棉签	车间/办公室	1		
10	医用酒精 (75%)	车间/办公室	1		
环境应急支持单位信息					
序号	类别	单位名称	主要能力		
1	第三方检测机构	心邀(深圳)环境检测技术有限公司	废水、废气检测公司		
2	危废处理单位	深圳市宝安东江环保技术有限公司	危废转移		
		深圳市龙岗区东江工业废物处置有限公司			

5.2 环境应急资源单位内部分布图



5.3 环境应急资源管理维护更新等制度

应急救援物资管理与维护制度

为完善本公司应急管理体系，加强应急救援工作，保证应急救援物资和装备发挥其应有的作用，有效应对各种突发环境事件的发生，特制定环境应急资源管理及维护更新制度。

一、制度要求

1、应急救援物资装备是为应对突发环境事件而准备，在应急救援中具有举足轻重的作用，所以必须保证应急救援物资装备在日常的完备有效，不得使用或挪用他用。

2、各队组对现有的应急救援物资装备负有储存和保管的责任，对救援物资装备应定人、定点、定期管理。

3、应急救援物资装备管理人员应明确应急物资库房钥匙所在，不得随意挪动，保证在突发事件时应急物资库房可以顺利开启。

4、各个救援物资装备责任人应按照规定定期对物资装备进行检查、维护、清洁及时更换有效期以外或状态不良的物资装备，补充缺失的物资装备，定期进行清洁擦拭；如发现较为严重问题时，应及时上报，并将检查、维护、清洁情况记录在案。

5、加强对员工的培训教育，使员工掌握应急救援物资装备的正确使用和维护保养方法，确保应急救援物资装备在日常情况下的完备有效。

6、应急保障组经常对应急救援物资装备存储、检查、维护、擦拭、记录情况进行督导，促进对救援物资装备管理水平的持续提高。

7、不得随意对应急救援物资装备进行拆解维修。

二、保管保养制度

1、物资的保管要依据物资的类别、性质和要求安排适当的存放仓库、场地，做到分类存放，定点码堆，合理布局，方便收发作业，安全整洁。

2、物资分区、分类堆码，按机型和规格型号系列化“五五化”摆放，货架上的物资要上摆轻下摆重，顶上摆放的不常用，库内副货位和棚内存放的物资要下垫，露天存放的物资要上盖下垫，并持牌标明品名、规格、数量。

3、加强物资保管和保养工作，应做到“六无”保存，既无损坏、无丢失、无锈蚀、无腐烂、无霉烂变质、无变形。

4、精密仪器、仪表、量具恒温保管，定期校验精度。

5、库房、厂区卫生整洁，做到货架无灰尘、地面无垃圾、无积水。

三、维护制度

(1) 日常检查

1、设备或设施、防护器材的每日检查应由所在岗位执行。检查器材或设备特别是气体泄漏报警仪的功能是否正常。如发现不正常，应在日登记表中记录并及时处理。相关单位对设备、防护器材每日进行检查，如果发现不正常，应在登记本上登记并及时处理。

2、电工定期对备用电气设备进行检查，发现问题及时的处理，损坏的及时上报进行更换。

3、信息化管理应对所有的通讯设施进行检查，通话应该畅通，语音应清楚。

(2) 灭火器材的定期检查

1、每周应对灭火器进行检查，确保其始终处于完好状态：检查灭火器可见零件是否完整；有无变形、松动、锈蚀（如压杆）和损坏，装配是否合理；检查喷嘴是否通畅，如有堵塞应及时疏通。

2、每半年应对灭火器的重量和压力进行一次彻底检查，并应及时充填。

3、检查灭火器的放置环境及放置位置是否符合设计要求，灭火器的保护措施是否正常。

(3) 防护器材的定期检查

防尘口罩、防毒面具、空气呼吸器等个人防护器材应经常保持清洁、干燥，防止损坏，每月至少进行一次全面检查。